

3.6. Administrativ gruppe

Gruppa består av én representant fra administrasjonen (kommunalteknikk, landbruk, plan eller miljø) i hver av de seks kommunene med størst arealer i Vannområdet Hurdalsvassdraget/Vorma. De øvrige tre eierkommunene er velkommen til å delta etter eget ønske/behov. I tillegg deltar daglig leder og lederne for de respektive tre faggruppene. Videre deltar Fylkesmannen i Oslo og Viken som fagansvarlig og fylkeskommunen som prosessansvarlig for vannforvaltningsarbeidet. Fylkesmannen i Innlandet, Innlandet fylkeskommune og andre statlige sektormyndigheter (blant annet NVE, Statens vegvesen, Mattilsynet, Bane Nor) deltar ved behov. Gruppa velger selv leder, nestleder og sekretær. Leder og nestleder for gruppa utgjør ved behov en ad-hoc-gruppe sammen med daglig leder. Administrativ gruppe avholder i utgangspunktet møter hver vår og hver høst, samt oftere ved spesielle behov. Gruppa fungerer som et administrativt innstillingsutvalg overfor styringsgruppa.

Administrativ gruppes ansvar og oppgaver:

- Godkjenne forslag til budsjett før det fremlegges for styringsgruppa.
- Bistå daglig leder i arbeidsoppgaver og saker som skal fremmes for styringsgruppa, eller saker som er fremmet av faggruppene.
- Gjennomføre oppgaver i tråd med vedtak og retningslinjer fra styringsgruppa og overordnede myndigheter.
- Bistå med utarbeidelse av prosess- og høringsdokumenter etter føringer fra vannregionmyndigheten.
- Arbeide for økt forankring av vannforvaltningsarbeidet i kommunen og arbeide for at viktige mål er forankret i kommunenes planverk:
 - Arrangere statusmøte mellom kommunen og vannområdet, der kommunenes administrative ledelse, politisk ledelse, representanter som deltar i vannområdet og vannområdets daglige leder deltar.
 - Arrangere jevnlig møter mellom kommunens deltagere i vannområdet, der man på tvers av fagområdene oppdaterer hverandre om status og behov for tiltak. Det er viktig at planavdelingen i kommunen er representert i disse møtene.
 - Sørge for at det årlig blir foreslått politisk behandling av status for vannområdearbeidet, herunder årsmelding, status for vassdragene og kunnskap fra overvåkning, samt foreslåtte tiltak og tiltaksstatus.
- Ved nyansettelser på ledernivå i kommunene er det viktig at den nye personen blir informert og oppdatert på vannarbeidet, daglig leder kan bistå med dette.

- Har ansvar for at forhold med budsjettmessige konsekvenser blir spilt inn til budsjettansvarlige i den enkelte eierkommune